



บันทึกข้อความ/ Note

ส่วนราชการ/ Government agencies

ที่/ Reference Number..... วันที่/ Date

เรื่อง/Subject: ขออนุญาตไม่เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยตามนโยบาย/ Request not to stay in Mahasarakham University's dormitory

เรียน/ To: ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ/ Assistant to the President for Administration

ข้าพเจ้า/ (Mr./ Mrs./ Ms.).....

รหัสประจำตัวนิสิต/ Student ID Number..... คณะ/ Faculty.....

วิชาเอก/ Major..... ชั้นปีที่/ Year..... ประสงค์จะพักในหอพัก/ has a propose to stay at.....

เนื่องจาก/ Reason/s.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต/ Thank you for your kind consideration and approval.

เอกสารแนบประกอบ/ Enclosed

1) สำเนาทะเบียนบ้านบิดา-มารดา โดยเจ้าบ้านลงชื่อรับรอง/A copy of parent's registration by own with signature for certification

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา – มารดา 1 ชุด/ A copy of parent's identity card per 1

3) สำเนาทะเบียนบ้านนิสิต 1 ชุด/ A copy of student's house registration per 1

4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนิสิต 1 ชุด/ A copy of student's identity card per 1

หมายเหตุ/ Note สำหรับเอกสารแนบประกอบสำหรับนิสิตต่างชาติกรุณาแนบ/ For foreign students documents, please attach

1.) บัตรนิสิต/ A copy of student card per 1

2.) หนังสือเดินทาง/ A copy of passport per 1

ลงชื่อ / Signature.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์/ Telephone Number.....

ความคิดเห็นของผู้ปกครอง/ Guardian s' opinion

.....

.....

ลงชื่อ / Signature.....

(.....)

เบอร์โทรศัพท์/ Telephone Number.....

<p>① <u>ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานบริการหอพักนิสิต/</u> Dormitory Service Officers' Recommendation</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>(ลงชื่อ) / Signature</p> <p>(Ms. Laddawan Duangkhamchan) Administrative Officer (...../...../.....)</p>	<p>② <u>ความเห็นผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่</u> Director of Division of Buildings and Grounds' Recommendation</p> <p>() จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา/ Thank you for your kind consideration</p> <p>() จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/ Thank you for your kind consideration and approval</p> <p>() อื่นๆ/ Other</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) / Signature</p> <p>(Mr. Chamnan Meeniyom) Director of Division of Buildings and Grounds (...../...../.....)</p>
	<p>③ <u>ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ/Assistant to the</u> President for Administrative Recommendation</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ/ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ/ Not Approved</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ/ Other</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) / Signature</p> <p>(Mrs. Areerat Raksasil) Assistant to the President for Administrative Acting for President of Mahasarakham University (...../...../.....)</p>